



Mocsai Kiscsillag Óvoda és Bölcsőde

HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 031768	Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
Elfogadta: Jurán Jánosné <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> Mészárosóvá Adriana..... <i>szakalkalmazottak nevében név aláírás</i>	Véleménynyilvánító: Szülői Szervezet nevében névaláírás Rémiásné Molnár Ildikó Szülői Szervezet nevében név aláírás
Jóváhagyta: Zsolnainé Könczöl Csilla intézményvezető	
Egyetértését kinyilvánító: Ph. Udvardi Marianna fenntartó képviselőjének aláírása	
Hatályos: a kihirdetés napjától A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: Óvodavezető szobájában; KIR adatbázisában	
Eredeti példány	

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk önkormányzati fenntartású, a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek lelki, szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti.

Pedagógiai programunk a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztését minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli. Nevelésünk centrumába az együttműködési képességek fejlesztését helyezzük, képessé kívánjuk tenni az idejéről gyermekeket a hatékony kooperációra és kommunikációra az egymás iránti szociális érzékenységre. Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk a néphagyományok ismeretére, a népi kultúra ápolására és szeretetére, valamint a környezetvédelemre, a környezettudatos gondolkodás formálására.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, Önök számára elérhetők az óvodavezető irodájában. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: 2023. 03.....

Zsolnainé Könczöl Csilla

intézményvezető

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	1
2.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	2
3.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA	2
4.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	3
4.1.	Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás).....	3
4.2.	Az óvodába történő felvétel.....	3
4.3.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	4
4.4.	Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai.....	4
4.5.	A gyermek érkezésének és távozásának rendje	4
4.6.	Távolmaradás bejelentése, igazolása	5
4.6.1.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	5
4.7.	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:.....	6
4.8.	Az óvoda általános napirendje.....	6
5.	GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN	6
5.1.	A gyermek joga	7
5.2.	A gyermek kötelessége	7
5.3.	Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései.....	7
6.	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	8
6.1.	Általános egészségügyi szabályok.....	8
6.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás.....	9
6.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	9
6.4.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	9
6.5.	Egyéb rendelkezések	9
6.6.	Pedagógiai szakszolgálati ellátás.....	9
6.7.	Védő – óvó intézkedések.....	10
6.7.1.	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	10
6.7.2.	A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	10
6.7.3.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében	10
6.7.4.	Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya	11
7.	AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	12
7.1.	Általános napirendünk	12
7.2.	Az étkeztetés szabályai	12
7.2.1.	Étkezés kirándulások alkalmával.....	12
7.2.2.	Étkezési igény lemondása.....	12
8.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	13
8.1.	A szülő joga.....	13
8.2.	A szülő kötelessége.....	14
8.3.	Helyiségek, berendezések használati rendje.....	14
8.4.	Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje	14

9.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK	15
9.1.	Az együttműködés célja.....	15
9.2.	A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat	15
9.3.	Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka	15
9.4.	A gyermek jutalmazásának elvei és formái	16
9.5.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái	16
9.6.	Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:.....	17
9.7.	Tankötelezettség megállapítása	17
9.8.	Közérdekű információk	18
9.8.1.	Titoktartás	18
9.8.2.	Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés.....	18
9.8.3.	Panaszjog	18
9.8.4.	Kártérítési felelősség.....	18
9.8.5.	Minőségfejlesztés	18
10.	AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI.....	19
10.1.	Térítésmentes szolgáltatások	19
10.2.	Alkalmoszerű, térítéses gyermekprogramok	19
11.	GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK	19
12.	HÁZIREND HASZNÁLATA	20
12.1.	A házirend nyilvánossága	20
13.	Házirend Mellékletei.....	19

1. BEVETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Mocsai Kiscsillag Óvoda (melynek székhelye: 2911 Mocs, Csillag u.2) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ❖ a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- ❖ a gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és valamint a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2023.03.....

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvodával és a mini-bölcsődével jogviszonyban álló alkalmazottakra
- ❖ az óvodával és a mini-bölcsődével jogviszonyban álló gyermekekre
- ❖ az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda és a mini-bölcsőde feladatainak megvalósításában
- ❖ a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvoda és a mini-bölcsőde területére
- ❖ az óvoda-mini-bölcsőde által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- ❖ az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, mini-bölcsőde döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény hivatalos neve:	Mocsai Kiscsillag Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény székhelye, címe:	Tel.:34/ 349-796
e-mail:	2911 Mocsá, Csillag u.2 ovoda@mocsa.hu
Telephely neve:	Mocsai Kiscsillag Mini-Bölcsőde
Telephely címe:	2911 Mocsá Kocsi utca 24.
Elérhetősége:	06/30/175-7891
e-mail:	bolcsode@mocsa.hu
intézményvezető:	Zsolnainé Könczöl Csilla
Fogadóórāja:	minden 2. hétfőnként 12^h – 15^h tart
Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége:	Mocsá Község Önkormányzata 2911Mocsá, Hősök tere 1.
Telefon:	34/ 349 - 511
Az óvoda férőhelyszáma:	75
Az óvoda csoportjainak száma:	3
Az intézményvezetés tagjai:	óvodavezető óvodavezető helyettes
Óvodavezető helyettes:	Jurán Jánosné
Gazdasági ügyintéző:	Jackánicsné Szili Margit Tel.: 20/497 -6225
Elérhetősége:	hétfőtől- péntekig: 6 ^h -15 ^h

3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

ÓVODA:	
Nevelési év:	szeptember 01 - augusztus 31-ig
Napi nyitva tartásunk:	hétfőtől péntekig reggel 5 ³⁰ -tól délután 17 ^h -ig.
Reggeli és délutáni ügyelet rendje:	reggel 5 ³⁰ -7 ³⁰ -ig és délután 15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ -ig összevont csoportban
BÖLCSŐDE:	
Nevelési év:	szeptember 01 - augusztus 31-ig
Napi nyitva tartásunk:	hétfőtől péntekig: reggel 7:00-tól délután 17 ^h -ig
Nyári zárva tartás:	időtartama: 3 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket
Nevelés nélküli munkanap:	maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Nyári időszak alatt **június 01- augusztus 31.** között csoportösszevonást alkalmazunk, amennyiben az összevont csoport(ok)ban a gyermeklétszám nem haladja meg a max. 25 főt. Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN, BÖLCSŐDÉBEN:

3.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétel időpontját a fenntartó döntése után tesszük közzé. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája, (egyéb iratai) alapján.

A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.

Gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Szükséges csatolni a korábbi óvoda által vezetett fejlődési lapját/naplóját.

3.2. Az óvodába történő felvétel

a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- ❖ a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- ❖ akinek szülője felvételi körzetünkben dolgozik,
- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,

A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezzi, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda alapító okirata tartalmazza az adott fogyatékos típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- ❖ a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

A kötelező felvételt/átvételt az óvoda nem tagadhatja meg:

2014. szeptember 1-jétől az Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján az óvoda működési körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú kisgyermek esetében, feltéve, hogy az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (5 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó

határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- ❖ **Amennyiben** a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.

A jegyző a szülő írásos kérelme, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

Bölcsődébe történő felvétel:

A bölcsődei felvétel szabályait a bölcsődei felvételi szabályzat tartalmazza.

3.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A Szülő a fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesítjük az előző óvoda vezetőjét is.

3.4. Az óvodaköteles és bölcsődés korú gyermek intézménybe járásának szabályai

- ❖ Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket szülei legkésőbb 8h-ig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ Óvodaköteles és bölcsődés gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes kérelem alapján.
- ❖ Betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- ❖ Igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az intézmény vezetője a megteszi a szükséges lépéseket (családi pótlék elvételének megindítása, jogviszony megszüntetése)

A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az intézménybe érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ **reggel 5³⁰- 8⁰⁰-ig** hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszasson és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van, a folyosón ügyeletet tartunk),
- ❖ később érkező gyermeket csak akkor fogadjuk, ha telefonál a szülő, hogy késni fognak!
- ❖ **délben 12³⁰-13** között azokat a gyermekeket lehet hazavinni, akit délben ebéd után haza szeretnének vinni (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),
- ❖ **délután 15⁰⁰-tól** vihetik el a szülők gyermekeiket (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),

- ❖ az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk, a bölcsőde ajtaja egész nap zárva van
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

A mennyiben a szülő zárásig (17h) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az óvoda ügyeletes óvodapedagógusa értesíti az illetékes hatóságot (Komáromi Rendőrkapitányság)

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az intézménybe érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A napirend zavarása nélkül a bölcsődébe a szülők

- ❖ **reggel 7:00- 8⁰⁰-ig** hozhatják be a bölcsődébe gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben
- ❖ később érkező gyermeket csak akkor fogadjuk, ha telefonál a szülő, hogy késni fognak!
- ❖ **délben 12³⁰-13** között azokat a gyermekeket lehet hazavinni, akit délben ebéd után haza szeretnének vinni
- ❖ **délután 15⁰⁰-tól** vihetik el a szülők gyermekeiket
- ❖ a bölcsőde ajtaja egész nap zárva van
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

A mennyiben a szülő zárásig (17h) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az bölcsőde ügyeletes kisgyermeknevelője értesíti az illetékes hatóságot (Komáromi Rendőrkapitányság)

Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy legkésőbb reggel 8:00-ig a foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon) jelentenie kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- ❖ a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét (aki nem óvodaköteles) nem hozza óvodába,
- ❖ a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

3.4.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlanul minősül, ha:

- ❖ a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja,
- ❖ a gyermek tankötelezettként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt, az intézményvezető köteles elindítani a családpótlék megvonásról az eljárást. a Cst. 15. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, amennyiben az igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma óvodai intézményben 20 óvodai nevelési napot, oktatási intézményben pedig az 50 kötelező tanórát elérte.
- ❖ A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap, illetve a 10 igazolatlan kötelező tanórai hiányzás után az intézmény vezetőjének tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap, illetve az 50 óra igazolatlan kötelező tanórai mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat. A gyermek szülője

óvodáztatási támogatásra jogosult, és gyermeke óvodában való tartózkodásának ideje nem éri el egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát (ekkor az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, majd a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott).

Nem jár óvodáztatási támogatás, ha a január–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok 25 %-át.

3.5. Megszűnik az óvodai, bölcsődei elhelyezés, ha:

- ❖ a gyermeket másik óvoda, bölcsőde vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a három, illetve a nyolcadik életévét betölti.
- ❖ a bölcsődei térítési díjat nem fizeti meg
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról Gyermekek napközbeni ellátása 2.pont, egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartásával zavarja a többi gyermeket

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

3.6. Az óvoda általános napirendje

Időpont	Tevékenység
5 ³⁰ - 7 ³⁰	gyülekező, játék
7 ³⁰ - 10 ⁴⁵	Szabad játék, játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, bábozás, tánc, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése), reggeli, szervezett mozgás, gyümölcsfogyasztás
10 ⁴⁵ - 11 ³⁰	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séták, kirándulások
11 ⁴⁵ - 12 ³⁰	tisztálkodás, terítés, ebéd
12 ³⁰ - 14 ³⁰	tisztálkodás, lefekvés délutáni alvás, vagy csendes pihenő
14 ³⁰ - 15 ³⁰	szervezett mozgás, tisztálkodás, uzsonna, szabadidős tevékenység, egyéni fejlesztés
15 ³⁰ - 17 ⁰⁰	ügyelet, játék

4. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s épp úgy nem erőltethető számára az étel.

4.1.**4.2. A gyermek joga**

- ❖ biztonságban és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- ❖ a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt,
- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybevétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

4.3. A gyermek kötelessége

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ❖ sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozóira, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

4.4. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelések

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szülei.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ udvari játszórúha és cipő,
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- ❖ az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ az óvodai, bölcsődei neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda

dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,

- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába, bölcsődébe nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai, bölcsődei játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában, bölcsődében a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli

5. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

5.1. Általános egészségügyi szabályok

- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ Az óvodában, bölcsődében csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába, bölcsődébe lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus, kisgyermeknevelő tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az óvodában, bölcsődében megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ❖ Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és társai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Három napon túli hiányzás (családi program, hivatalos ügyintézés) orvosi igazolás nélkül csak akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő a hiányzást előtte írásban bejelenti
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát, bölcsődét azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖ Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

5.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodai csoportnaplóban lefűzve kezeli. Az intézmény az esetleges vizsgálatokról, szűrésekről a szülőket 7 nappal korábban értesíti.

5.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- ❖ Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente minimum 1x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- ❖ A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

5.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládé, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

5.5. Egyéb rendelkezések

- ❖ A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- ❖ A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ Az óvoda, bölcsőde épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

5.6. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálatokhoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Az óvodapedagógus feladata:

- ❖ legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- ❖ módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönzése,
- ❖ a szülő meghívása gyermekcsoportban hospitálásra (előre megbeszélt időpont és mód alapján a nap bármely időszakában bekapcsolódhat a csoport tevékenységébe),
- ❖ indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevetését,

- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

5.7. Védő – óvó intézkedések

5.7.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ❖ saját törölköző használata,
- ❖ saját fésű használata,
- ❖ a WC rendeltetésszerű használata,
- ❖ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ❖ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ❖ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába, bölcsődébe csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- ❖ a csoportszobába váltócipőben léphet be.

5.7.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ❖ az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő, kisgyermeknevelő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ❖ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- ❖ társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

5.7.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ napközben, a jelzett időpontokon kívül- az ajtót zárva tartjuk,
- ❖ érkezéskor, illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, kisgyermeknevelőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- ❖ miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól, kisgyermeknevelőtől a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából, bölcsődéből
- ❖ kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda, bölcsőde udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,
- ❖ a kisgyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott 14. életévét betöltött személy - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal,

- ❖ amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, bölcsődében, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az intézmény vezetőjének,
- ❖ kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, kisgyermeknevelőknek, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda, bölcsőde a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda, bölcsőde köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők csoportnaplóban rögzítik),
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ az óvoda, bölcsőde csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik,
- ❖ az óvodai, bölcsődei élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, ahol felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ gyermekekkel óvodapedagógus, kisgyermeknevelő egyedül nem tartózkodhat az udvaron,
- ❖ baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket,
- ❖ a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai, bölcsődei nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentálja,
- ❖ rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

5.7.4. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolompolás) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

A baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

6. AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

6.1. Általános napirendünk

Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

6.2. Az étkeztetés szabályai

- ❖ A gyermekek napi háromszori, bölcsődében négyszeri étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Vonatkozik ez az otthonról hozott születésnap kínálás ételeire, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóráira. Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- ❖ Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.
- ❖ Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerevel a többi gyermek előtt.
- ❖ Célszerű a korán (6^h – 7^h óra között) érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- ❖ A szükségleteknek megfelelő reggeli 8.30 - 9 óráig tart. Ebéd: 11.45-12.30 h, Uzsonna: 14.45-15 óráig kerül elfogyasztásra.

6.2.1. Étkezés kirándulások alkalmával

- ❖ Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.
- ❖ Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

7.2.2 Térítési díj

- ❖ Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§ (5) bekezdésének a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés biztosítására vonatkozó, 2015. szeptember 1. napjától hatályos szabályainak egységes végrehajtása.
- ❖ Nyilatkozatok kitöltése mindenki számára kötelező. Ezeket a nyilatkozatokat az óvodavezető irodájában lehet átvenni.

7.2.3 Étkezési igény lemondása

- ❖ A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- ❖ A csoportban dolgozó óvodapedagógusnak tett hiányszámjelentés nem helyettesíti a jóváírásra vonatkozó szülői kötelezettséget.
- ❖ Hiányszám esetén személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap 8:00- óráig.
- ❖ A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9⁰⁰- óráig van lehetőség.
- ❖ Be nem jelentett hiányszám esetén a szülő a térítési díj köteles befizetni! Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányszám esetén.

7. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

7.1. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda, bölcsőde dokumentumait (Pedagógiai program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórakon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- ❖ írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,
- ❖ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ a szülők közösségének tagjaként meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése: az óvodai Szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein.

7.2. A szülő kötelessége

- ❖ gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kíséri figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segíti folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodik gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltan találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),
- ❖ a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

7.3. Helyiségek, berendezések használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek térítésmentesen használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy lábszák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

7.4. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ❖ folyosó, gyermeköltöző,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ az óvoda udvara.

8. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

8.1. Az együttműködés célja

- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése,
- ❖ szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

8.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- ❖ az óvoda, bölcsőde elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- ❖ a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- ❖ folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- ❖ az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülők részt vehetnek az óvoda, bölcsőde életével kapcsolatos nevelési-szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepélyek, kulturális programok, családi kirándulások, táborozások szervezésében.

Az óvodai alternatív nevelési programok eszközrendszereinek előkészítésében (pld. dohányzást megelőző program, a helyes táplálkozást segítő program, közlekedési gyakorlat) a szülői közreműködés elvárható.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvodavezetőt és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

8.3. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka

Az óvodapedagógus, a kisgyermeknevelő, a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda vezetője adhat.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, kisgyermeknevelőket az üzenetet az óvodavezető veszi és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával és

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| ▪ családlátogatás | (aktuálisan) |
| ▪ szülői értekezletek | (évente 3-4 alkalom) |
| ▪ évnyitó és záró értekezlet | (jelzett időpontban) |
| ▪ közös rendezvények | (Szüret-, Márton-, Adventi nap) |
| ▪ fogadóórák (vezető, óvónői) | (jelzett időpontban) |

A szülők részére tartott értekezleteken a különböző életkorú gyermekek egészséges fejlődésével, nevelésével, az óvodai és családi nevelés összehangolásával kapcsolatos kérdések megvitatására kerül sor. A tanácsadó előadások témájára a szülői szervezetek tehetnek javaslatot.

8.4. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- ❖ hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- ❖ a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ❖ ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- ❖ a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
- ❖ történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- ❖ a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- ❖ a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

formái:

- ❖ szimbolikus,
- ❖ metakommunikatív: elismerő tekintet, hűmmögés, simogatás,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- ❖ rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára,
- ❖ tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. maci).

8.5. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- ❖ a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ❖ ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- ❖ legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- ❖ kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- ❖ legyen mód kiengesztelődésre,
- ❖ ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- ❖ vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

formái:

- ❖ metakommunikatív: zord tekintet,
- ❖ verbális: felemelt hang,
- ❖ határozott tiltás: a cselekvés leállítás,
- ❖ súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ❖ bizonyos játszótárról meghatározott időre távoltage,
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- ❖ jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

8.6. Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- ❖ Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- ❖ Egészségügyi lap: a gyermek orvosa és védőnője rögzíti a gyermek egészségi, és fizikai állapotával kapcsolatos tudnivalókat.
- ❖ Csoportnapló: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ „Képességmérés az óvodában” alapján az óvodapedagógusok, az éves munkatervben meghatározottak alapján végzik, és rögzítik.
- ❖ Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).
- ❖ Egyéni fejlesztési terv.

8.7. Tankötelezettség megállapítása

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermekek testi érettségét a gyermek orvosa állapítja meg a védőnők és az óvónők közreműködésével, míg a lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján a nagycsoportos gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok, és az óvodavezető.

A tankötelezettség kezdetéről

- ❖ ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- ❖ az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- ❖ Szülő kérelmére az OH dönt

A következő intézményi fokozatba/ iskolába lépés feltételei:

A gyermek, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A 6. életévét betöltött gyermek esetén döntéséhez, szükséges szakértői véleményre van szükség, akkor, ha még egy évig szeretnék óvodában tartani, szakértői vélemény hiányában a szülő kérelmére az OH ad engedélyt.

Ugyanakkor iskolaérettségi vizsgálat bármely esetben kezdeményezhető, akár a szülő által is.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Amennyiben - a tankötelesség teljesítése érdekében – szükség van a pedagógiai szakszolgálat, illetve szakértői és rehabilitációs bizottság vizsgálatára, úgy azt igénybe, és véleményét figyelembe vesszük.

8.8. Közérdekű információk

8.8.1. Titoktartás

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

8.8.2. Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés

Óvodai szinten az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának

- ❖ homogén, ill. vegyes csoport esetén az életkortól független, azonos csoportba járó,
- ❖ a csoport- hovatartozástól függetlenül az azonos életkorú gyerekek,
- ❖ speciális fejlesztésben résztvevő, ill.
- ❖ az önköltséges tanfolyamokon résztvevő gyermekek min. 51% -ának csoportját tekintjük.

8.8.3. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Intézményvezető,
- Jegyző,
- Oktatási jogok biztosa,
- Bíróság.

8.8.4. Kártérítési felelősség

- ❖ Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- ❖ A vizsgálatról az óvónő a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- ❖ Eredménytelen eljárás esetén az óvodavezetője a szülő ellen pert indíthat.
- ❖ Amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

8.8.5. Minőségfejlesztés

Intézményünkben minőségfejlesztési programot működtetünk, amely folyamatosan gyűjti véleményüket, méri elégedettségüket az óvodai élet területén. Ezúton is kérjük Önöket a mérőlapok gondos kitöltésére, hogy jelzéseik, igényeik alapján emelhessük nevelőmunkánk színvonalát.

9. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

9.1. Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ logopédia
- ❖ só- szoba
- ❖ hittan
- ❖ nyílt napok játszóházak.
- ❖ gyógytorna
- ❖ fejlesztő pedagógia

Elsősorban középső és nagycsoportos korú (főként tehetséges) gyermekek számára nyújtunk részvételi lehetőséget, melyre a szülőnek a szolgáltatást végző pedagógussal történő egyeztetése után kerül sor. Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

9.2. Alkalmoszerű, térítéses gyermekprogramok

- ❖ gyermekelőadások (báb, zene)
- ❖ táncház
- ❖ múzeum- állatkert látogatása
- ❖ autóbuszos kirándulás.

Óvodapedagógus az intézményből sétára, a környezet megismerésére a gyermekeket csak a szülő írásos beleegyezésével viheti ki, melyet a nevelési év első szülői értekezletén a csoportnaplóban dokumentál. Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt a csoportvezető óvónők igényükről tájékoztatják a szülőket, és egyben kéri írásos hozzájárulásukat, kíséretüket.

10. GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi megbízott:
Elérhetősége:

Józsáné Máté Andrea óvodapedagógus
minden nap

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

Pedagógiai Szakszolgálat
Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat

Tel.: 34/341-031
Tel.: 34/ 349 -511

11. HÁZIREND HASZNÁLATA

11.1. A házirend nyilvánossága

Minden óvodába lépő gyermek szüleit megismertetjük a házirend tartalmával. Annak egy írásos példányát a beiratkozáskor e-mail formában megküldjük a gondviselőnek, aki visszaigazolja ennek tényét. Azok számára, akik nem rendelkeznek e-mail címmel, nyomtatott formában bocsátjuk rendelkezésükre, átvételüket előre szerkesztett bizonylaton aláírásukkal ellenjegyzik.

A házirend (a Pedagógia program, Szervezeti Működési Szabályzat mellett) olvasható az óvoda honlapján, illetve közzétett a KIR (Központi Statisztikai Információ) rendszerében is.

Kiegyensúlyozott, örömteli óvodai, bölcsődei életet teremtünk, ha mindannyian felelősséggel törekszünk a fent leírtak betartására, ill. azok belső meggyőződéssé válnak, nemcsak gyermekük, hanem saját magunk számára is.

Kelt: Mocsa 2023. 03.....nap

Zsolnainé Könczöl Csilla
intézményvezető

A dokumentum tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

Ssz.	Név	Aláírás	Beosztás
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

INTÉZKEDÉSI TERV
A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI
KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

1.FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

- 1.1 Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmény vezetője ellenőrzi a takarítások végrehajtását.
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
- 1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

2.AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- 2.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. A nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Az intézmény tájékoztatja a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- 2.2 Megtesszük a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt:
 - Az óvoda nyitva tartása 5:30- 17:00 óráig tart.
 - Óvodába érkezés legkésőbb 8:00 óráig kérjük!
 - Egy szülő, vagy hozzátartozó hozza, és vigye a gyermeket!
 - A szülők maszkban lépjenek az óvoda területére és itt tartózkodásuk alatt használják.
- 2.3 A csoportokban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával.
- 2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok számára elkülönített területeket jelölünk ki a közösségi tereken belül.
- 2.5 Az óvodában a csoportok keveredésének elkerülése miatt az öltözőben egyszerre csak egy csoport tartózkodhat, az udvar két részét külön használhatják.
- 2.6 A testnevelésfoglalkozásokat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. A foglalkozások során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

- 2.7 Intézményünkben az első félévben esedékes, nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
 - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
 - zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
 - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.
- 2.8 A kirándulások megvalósítása lehetséges, de megfontolandó.
- 2.9 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. A szükséges információk e-mailben, a és az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttatjuk a szülőkhöz.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- 3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden gyermek alaposan szappannal mos kezét! A szülőknél az óvoda mosdójába szigorúan tilos a belépés!
- 3.2 A szociális helyiségekben biztosítjuk a vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséget. A gyermekek a mosdóban saját törölközőt használnak, melyeket folyamatosan cserélünk. Ágyneműt tiszta, vasalt állapotban vesszük át, 2 hetente hazaadjuk.
- 3.3 Amennyiben szükséges, alvótársnak egy dolog hozható be, amely a csoportban marad és kéthetente hazaküldjük az ágyneművel. Tisztántartása a szülő felelőssége!
- 3.4 Egyéb tárgyi eszköz, játék, étel, ital nem hozható be az óvodába!
- 3.5 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 3.7 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek az asztalok, székek, az ajtó-, ablaklincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, mosdók csaptelepei, WC lehúzó stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerülnek.
- 3.8 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz

biztosítása és azok viselése szükséges.

- 3.9 A helyiségek ablakát időjárás függvényében nyitva tartjuk, naponta többször szellőztetjük a zárt helyiségeket.
- 3.10 Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- 4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- 4.3 Az étkezéskor az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni.
- 4.4 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.
- 4.5 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.
- 4.6 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

5. A GYERMEKEK HIÁNYZÁSÁNAK KEZELÉSE

5.1 Annak a gyermeknek a hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

5.2A gyermek távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

6.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az óvodaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

6.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

6.3 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

6.4 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

7. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

7.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden óvoda felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

7.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről megbizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

7.3Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

7.4Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról az intézmény fenntartója gondoskodik.

7.5A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

8.KOMMUNIKÁCIÓ

8.1Hiteles forrásokból tájékozódunk, és ennek fontosságára hívjuk fel az óvodai közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

8.2Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

8.3Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Mocsa, 2020.08.31.

Zsolnainé Könczöl Csilla

Óvodavezető

A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
 - felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
 - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
 - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
 - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
 - pókhálók eltávolítására;
 - rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melegre tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a **helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot**, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek **napi többszöri**, lehetőleg óránkénti **intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetést**,
- a készülék beltéri egységének **hőcserélője és porszűrője gyakran** (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) **kerüljön fertőtlenítésre**, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek **szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban** a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- **megfelelő hőmérséklet beállítása** szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

Ventilátorok használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő **mobil légtisztító készülékek** csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan **folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt **szűrőcseréjét végezzék gyakrabban** (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az **UV-C fényel** (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknél fontos, hogy ózontermelődés-mentesek legyenek, azaz **csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki** a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy **az UV-fény zárt rendszerben működjön**, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- **ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt**, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

Intézkedési Terv

(érvényes 2020.10.01.)

1. Óvodába lépés szabályai!

-Az Emberi Erőforrások minisztere és az Operatív törzs utasítása értelmében 2020.10.01-től az óvoda épületébe szülők nem léphetnek be, illetve a kisgyermeket csak testhőmérséklet mérés után vesszük át. A kisgyermeket a Csillag utca felőli főbejáraton testhőmérséklet mérés után átvesszük a szülőktől, átöltöztetjük és csoportjába kísérjük.

A hőmérséklet mérést az ajtónál tartózkodó óvónéni vagy az óvodavezető végzi, a gondozási feladatokat a dajkanéni.

Testhőmérséklet mérésnél, ha az érték 37,5C vagy az felett van, akkor 5 perc elteltével újabb mérést végzünk és ha az érték változatlan vagy emelkedett akkor a gyermeket nem fogadhatjuk az intézményben.

A gyermekek hazaadása időpontokhoz lesz kötve. Sajnos személyi feltételeink nem adottak ahhoz, hogy egy ember folyamatosan a bejáratnál álljon. A szülők feliratkozhatnak arra az időpontra, amely nekik megfelelő, hogy gyermeküket elvigyék az óvodából. A megjelölt időpontra a kisgyermek fel lesz öltöztetve és felnőtt kísérő ki az óvoda előtt várakozó szülőhöz.

Időpontok:

- 12:30
- 15:00
- 15:30
- 16:00
- 16:30

-A hatályban lévő rendelkezések alapján az óvodában csak egészséges, tünetmentes gyermek tartózkodhat.

Ha az alábbi tünetek közül bármelyik fennáll kérjük a szülőket, hogy gyermeküket tartsák otthon, illetve, ha az óvodában észleljük bármely tünetet

akkor a kisgyermeket hazaküldjük és csak orvosi igazolással vesszük be az intézménybe:

- orrfolyás
- láz
- köhögés
- torokfájás
- bőrkiütés, súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- fejfájás
- nehéz légzés
- hányás
- hasmenés
- sárgaság
- váladékozó szembetegség
- fülfájás, váladékozás
- íz és szaglászvesztés

A szülő köteles jelenteni az óvodában, ha gyermeke vagy a gyermek közvetlen környezetében bárki igazoltan COVID-19 vírussal fertőzött.

2. Az óvoda rendezvényei:

A fertőzés elkerülése érdekében az óvoda területén, illetve az óvoda által szervezett (kültéri és beltéri) minden rendezvény elmarad.

Az intézkedési terv visszavonásig érvényes!

Zsolnainé Könczöl Csilla

óvodavezető

Kelt: Mocska, 2020.09.18.

